



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

**Edita:** Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.  
Teléfono 987 225 263.  
Fax 987 225 264.  
Página web [www.dipuleon.es/bop](http://www.dipuleon.es/bop)  
E-mail [boletin@dipuleon.es](mailto:boletin@dipuleon.es)

**Administración:** Excma. Diputación (Intervención).  
Teléfono 987 292 169.

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <[www.dipuleon.es/bop](http://www.dipuleon.es/bop)>.

Jueves, 12 de diciembre de 2019. Número 236

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Agrupación de Brazuelo-Villagatón

Provisión del puesto de Secretaría-Intervención ..... 4

##### Cacabelos

Bases de la convocatoria y pruebas de selección para provisión de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicios ..... 8

Bases de la convocatoria y pruebas de selección para provisión de dos plazas de peón de servicios de cementerio/obras ..... 17

##### Calzada del Coto

Presupuesto General y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2020 ..... 26

##### Castrocalbón

Creación del órgano de coordinación de pedanías y de su Reglamento de organización y funcionamiento . 27

##### Castrotierra de Valmadrigal

Presupuesto General para el ejercicio económico de 2020 ..... 28

Delegación de funciones en la Alcaldía para obras ..... 29

##### Congosto

Licencia ambiental ..... 30

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 ..... 31

##### Laguna de Negrillos

Modificación de créditos ..... 32

##### León

Puestos de trabajo reservados a personal eventual ..... 33

##### Mansilla de las Mulas

Modificación de créditos ..... 34

##### Páramo del Sil

Ordenanza de subvenciones para la adquisición de libros de texto y material escolar, curso 2019/2020 35

##### San Andrés del Rabanedo

Licencia ambiental ..... 36

##### Santa Colomba de Somoza

Ordenanza de la tasa por aprovechamientos micológicos (coto Camino de Santiago) ..... 37

Ordenanza de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones ..... 38

Presupuesto General y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2019 ..... 39

##### Santa María de la Isla

Presupuesto general y la plantilla de personal para el año 2020 ..... 40

##### Toreno

Modificación de créditos ..... 41

##### Villagatón

Reforma de inmuebles y zona de equipamiento en el municipio ..... 42

Presupuesto General y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2020 ..... 43

##### Villamejil

Tasa por depósito de residuos de la construcción y demolición de obras menores en los puntos de tratamiento de residuos (PTR) ..... 44

##### Villaquejida

Presupuesto municipal para 2020 ..... 45

#### Mancomunidades de Municipios

##### Cabrera, La – Valdería

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 ..... 47

<b>Ribera del Esla</b>	
Modificación de créditos número 1/2019 .....	48
Presupuesto General para el ejercicio de 2020 .....	49
<b>Juntas Vecinales</b>	
<b>Albares de La Ribera</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	50
<b>Alcaidón de la Vega</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2019 .....	51
Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018 .....	52
<b>Aleje</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2019 .....	53
Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018 .....	54
<b>Cabañas de Dornilla</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	55
<b>Folgozo de la Ribera</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	56
<b>Fonfría</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	57
<b>Murias de Rechivaldo</b>	
Ordenanza de la tasa por ocupación de terrenos de dominio público local con finalidad lucrativa .....	58
Ordenanza de las tasas sobre el uso del cementerio .....	60
<b>Nava de los Oteros</b>	
Ordenanza reguladora del aprovechamiento de bienes comunales .....	62
<b>Nogales</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 .....	63
<b>Oteruelo de la Valdoscina</b>	
Presupuesto General para 2020 .....	64
<b>Palazuelo de Órbigo</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2019 .....	65
Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018 .....	66
<b>Pobladura de las Regueras</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	67
<b>Robledo de las Traviesas</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	68
<b>Rodrigatos de las Regueras</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	69
<b>San Martín de Moreda</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	70
<b>Sotico</b>	
Presupuesto General para el año 2019 .....	71
<b>Soto y Amío</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2019 .....	72
Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018 .....	73
<b>Tejerina</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2019 .....	74
<b>Tremor de Abajo</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	75
<b>Viforcós</b>	
Presupuesto General para 2019 .....	76
<b>Villar de Omaña</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 .....	77
<b>Villavieja</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	78
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</b>	
<b>Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.</b>	
<b>Comisaría de Aguas</b>	
MC/C 866/2019 LE .....	79
Expediente MC/C 867/2019 LE .....	80
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
<b>Juzgados de lo Social</b>	
<b>Número uno de León</b>	
SSS seguridad social: 0000546/2017 .....	81
<b>Número dos de León</b>	
PO procedimiento ordinario 0000499/2019 .....	83
SSS seguridad social: 0000623/2019 .....	85

<b>Número tres de León</b>	
SSS seguridad social: 0000579/2019 .....	87
DOI despido objetivo individual: 0000898/2019 .....	88
PHA pieza separada de cuenta de abogado 0000222/2016 0001 .....	89
<b>Número uno de Ponferrada</b>	
DSP despido/ceses en general 0000448/2019 .....	90
<b>ANUNCIOS PARTICULARES</b>	
<b>Comunidades de Regantes</b>	
<b>Presa Cerrajera</b>	
Cuota de riego para el ejercicio 2019 .....	91
<b>Presas del Reguero Grande, de La Sierna y de Navianos</b>	
Tarifa de riego del ejercicio 2019 .....	92

# Administración Local

## Ayuntamientos

### AGRUPACIÓN DE BRAZUELO-VILLAGATÓN

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la [provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención](#) de clase 3.ª de la agrupación de municipios de Brazuelo-Villagatón.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2019 se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

*Primera. Características del puesto:* se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría Intervención de clase 3ª de la agrupación de municipios Brazuelo-Villagatón reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaría Intervención, Grupo A 1, nivel de complemento de destino 26.

*Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:* los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta agrupación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto, manifiesten por escrito al Sr. Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.

*Tercera. Requisitos para participar en la selección:* los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de (conforme al artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

*Cuarta. Baremo de méritos:*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
  - 1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
    - 1.1.1. A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
    - 1.1.2. A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.1. En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.2.2. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.3. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.2.4. En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.5. En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.3.1. Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: hasta un máximo de 3 puntos:

a) Acreditación del manejo de la plataforma para administración electrónica espublico-gestiona: 1,5 puntos.

b) Acreditación del manejo de la plataforma de contabilidad Wintask-Sical: 1,5 puntos.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

*Quinta. Composición del órgano de selección:* la comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

a. Presidente: un funcionario perteneciente al subgrupo A/1.

b. Vocal: un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, subgrupo A/1.

c. Vocal Secretario: un funcionario con habilitación de carácter nacional, que actuará como Secretario.

Los presidentes de las Corporaciones Locales interesadas en el procedimiento de selección podrán asistir a las sesiones de la comisión de selección con voz, pero sin voto.

*Sexta.* El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la presidencia de turno de la agrupación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Séptima.* La comisión de selección propondrá a la agrupación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con

dicha propuesta, el presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente. El Presidente de la agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

*Octava.* El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la presidencia de la agrupación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

*Novena.* La Presidencia de la agrupación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

*Décima.* El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005.

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE ..... DE CLASE ..... DE ESA CORPORACIÓN/AGRUPACIÓN

D. / D<sup>a</sup> ....., con DNI ..... y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en ....., y teléfono ....., expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de..... de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de..... de fecha.....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases.

.....

.....

.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de..... de esa Entidad Local.

....., a ..... de ..... de .....

SR. PRESIDENTE DE..... (.....).

Brazuelo, a 5 de diciembre de 2019.–El Presidente de la agrupación Brazuelo-Villagatón, Manuel Fernández Pereira.

39062

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

Resolución de 5 de diciembre de 2019, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cacabelos (León), y por jubilación de su titular, se aprobaron las [Bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para la provisión de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicios](#), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre. Expte.: 2064/2019.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para la provisión de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicio como personal laboral fijo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cacabelos (León) mediante el sistema de concurso-oposición libre.

*Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa. Características de la plaza. Retribución.*

#### 1.1. Objeto de las presentes bases.

El objeto de las presentes Bases es la provisión en propiedad de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicio, como personal laboral fijo vacante en la plantilla de personal mediante el sistema de concurso-oposición libre, a causa de jubilación de su titular, y todo ello a la vista de la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad n.º 38, de fecha 22 de febrero de 2018.

#### 1.2. Normativa aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y demás legislación que le sea de aplicación.

#### 1.3. Características de las plazas.

Grupo V; Puesto/denominación: peón de mantenimiento/multiservicio; Clase: personal laboral fijo; Número de vacantes: una; Jornada: completa.

La plaza está adscrita al Área de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, siendo las funciones propias de esta plaza:

- Plantar o reponer árboles, arbustos y setos, así como proceder a su poda periódica.
- Regar y limpiar los jardines.
- Cortar el césped.
- Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.
- Manejar maquinaria de jardinería y limpieza.
- Mantenimiento y limpieza de vías públicas.
- Mantenimiento de mobiliario urbano.
- Mantenimiento de otros espacios públicos municipales.
- Realización de obras menores de mantenimiento municipal.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de la plaza y en definitiva todas aquellas tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y mediante orden motivada del superior o Decreto de la Alcaldía.

Los seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, sin el previo reconocimiento de la compatibilidad, salvo las exclusiones legalmente establecidas en dicho régimen.

#### 1.4. Retribuciones.

La plaza está dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cacabelos.



*Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.*

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- c) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) Titulación: estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir, tipo B.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Abonar las tasa de examen de 8,00 euros conforme a la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2018.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

*Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma* y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://cacabelos.sedelectronica.es>

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo II: solicitud para participar en la selección de una plaza de peón de mantenimiento del Ayuntamiento de Cacabelos) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1-Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2-Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- 3-Vida laboral actualizada.

4- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.

5- Originales o fotocopia compulsada o certificación acreditativa del carnet de conducir, tipo B.

6- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen. La tasa de examen será de 8,00 euros conforme a la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2018. El ingreso se hará en la cuenta corriente n.º ES90 2103 4209 45 0012058265 de la entidad financiera Unicaja. Concepto proceso selectivo plaza personal laboral exp. 2064/2019.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

#### *Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Sólo serán subsanables los errores de hecho a los que se refiere el artículo citado, como son datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, por tanto no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, ni la acreditación de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, ni presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición nominativa del Tribunal y se fijará el lugar, la fecha y hora para la celebración de la primera prueba de la oposición.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El día, hora y lugar en que habrán de realizarse el resto de las pruebas y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior en los que se señalen en el último anuncio así como en la página web municipal, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

#### *Quinta. Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros del Tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos o relacionada, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el secretario o sus suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía:

—Presidente.

—Cuatro vocales designados actuando uno de ellos como secretario con voz y voto.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

*Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema de selección será mediante concurso-oposición libre.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Concurso.

— Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, esta última, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El Tribunal, en primer lugar, procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo.

La realización de las pruebas será obligatoria y eliminatoria.

El orden de actuación de los aspirantes será alfabéticamente comenzando por la Q, conforme al sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995) (Administración del Estado.- Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (BOE 66, 18/03/19). El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra "Q", y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con el sorteo celebrado el día 13 de marzo).

A- Fase concurso (puntuación máxima a obtener en este apartado será de cuarenta puntos):

-Experiencia laboral (puntuación máxima a obtener en este apartado será de cuarenta puntos: 40 puntos):

Serán valorados, en concepto de méritos profesionales y conforme a la escala de puntuaciones que se indican:

-Haber trabajado como peón de mantenimiento, peón multiservicios, peón de jardinería o peón de limpieza viaria en todos los casos en la misma categoría, apreciado a juicio del tribunal, como funcionario o con contrato laboral en la Administración Pública local: 0,40 punto/mes.

-Haber trabajado como peón de mantenimiento, peón multiservicios, peón de jardinería o peón de limpieza viaria, en todos los casos en la misma categoría, apreciado a juicio del tribunal, como funcionario o con contrato laboral en el resto de Administraciones Públicas: 0,20 punto/mes.

En caso de coincidencia de distinta clase de servicios prestados en un mismo trabajo se valorará sólo una vez.

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. Igualmente se presentará certificado de vida laboral/fe de vida laboral. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional. Los documentos deberán ser certificados o títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

B- Fase de oposición (puntuación máxima a obtener en este apartado será de sesenta puntos):

Se compone la fase de oposición de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: realización de un cuestionario de 20 preguntas tipo test (puntuación máxima 20 puntos).

Por tanto consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con una duración de 40 minutos, que versarán sobre el temario del anexo I. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada pregunta correctamente contestada con 1,0 punto, restándose las mal contestadas con 0,2 puntos, y no computando las que queden en blanco. Resultarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 10 puntos.

Segundo ejercicio: prueba práctica sobre actividades propias del cargo a desempeñar (Puntuación máxima 40 puntos).

La prueba consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas o teórico prácticas sobre las funciones a desarrollar determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo máximo de 120 minutos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal siendo eliminadas previamente las que difieran de la segunda más baja y segunda más alta en más de tres puntos.

Resultarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

#### *Séptima. Calificación*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### *Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

Concluidas las pruebas y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plaza convocada, en el caso de que el candidato/a no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño

del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable y que tendrá una duración máxima de dos meses de la persona aspirante seleccionada, la Administración requerirá del Tribunal, por una única vez, una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso oposición, para su posible consideración como persona adjudicataria de la plaza.

Dicha relación complementaria en ningún supuesto abrirá un nuevo periodo de baremación, por lo que solo podrán formar parte de dicho listado complementario las personas aspirantes que habiendo sido valoradas por el tribunal, cuenten con una puntuación total consecutiva e ininterrumpida a las inicialmente propuestas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos dentro del plazo de veinte días naturales desde la justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo con los participantes en el proceso selectivo que no obtengan plaza, siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso oposición, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente la vacante de esa plaza debidas a la baja por enfermedad, maternidad, u otras causas similares del trabajador/a titular del puesto sustituido, ordenadas según la puntuación obtenida. En estos casos la renuncia a un puesto de trabajo temporal ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

#### *Novena. Incidencias*

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, todo ello conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cacabelos.sedelectronica.es>.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## ANEXO I

## TEMARIO PEÓN DE MANTENIMIENTO/MULTISERVICIOS

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades. Funcionamiento y clases de órganos locales

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

## Materias específicas

Tema 1. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 2. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 3. La plantación de árboles, arbustos y setos. El césped: arreglo. Conservación y mantenimiento. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 4. Herramientas y maquinaria utilizadas en jardinería y limpieza viaria.

Tema 5. Actividades de limpieza viaria.

Tema 6. Pequeñas obras de mantenimiento.

Tema 7. Seguridad e higiene en las labores de jardinería, obras y limpieza viaria. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.

**ANEXO II**  
**(MODELO SOLICITUD)**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>			
PERSONA A NOTIFICAR			
<input type="checkbox"/> Solicitante			
<input type="checkbox"/> Representante			
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicio, conforme a las bases que se publican en el mismo.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral fijo discontinuo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicio y constitución de bolsa de empleo.</p> <p><b>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</b></p>			
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>			
<p>1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.</p> <p>3. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.</p> <p>4. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos.</p> <p>5. Originales o fotocopias del carnet de conducir tipo B</p> <p>6. Otros (especificar)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<b>FECHA Y FIRMA</b>			
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a ___ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CA-CABELOS.</p>			

## AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, A PLAZA MAYOR 1, 24540. CACABELOS. (León). o a la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

En Cacabelos, a 10 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Junior Rodríguez Rodríguez

39151

386,20 euros



# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

Resolución de 5 de diciembre de 2019, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cacabelos (León), y dentro del proceso de estabilización del empleo temporal, se aprobaron las [Bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para la provisión de dos plazas de peón de servicios de cementerio/obras](#), como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre. Expte.: 2067/2019.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

La provisión de dos plazas de peón de servicios de cementerio/obras, como personal laboral fijo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cacabelos (León) mediante el sistema de concurso-oposición libre.

*Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa. Características de la plaza. Retribución.*

1.1. Objeto de las presentes Bases.

El objeto de las presentes Bases es la provisión en propiedad de dos plazas de peón de servicios de cementerio/obras, como personal laboral fijo vacante en la plantilla de personal mediante el sistema de concurso-oposición libre, a causa de proceso de estabilización del empleo temporal, y todo ello a la vista de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad número 38, de fecha 22 de febrero de 2018.

1.2. Normativa aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y demás legislación que le sea de aplicación.

1.3. Características de las plazas.

Grupo V; Puesto/denominación: peón servicios de cementerio/obras; clase: personal laboral fijo; número de vacantes: dos; jornada: completa.

La plaza está adscrita al Área de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, siendo las funciones propias de esta plaza:

- Exhumaciones, inhumaciones y en general las demás relacionadas con el objeto de la Ordenanza municipal del servicio del cementerio municipal.
- Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.
- Realización de actividades y manejar maquinaria relacionada en el cementerio municipal.
- Mantenimiento de espacios públicos municipales.
- Realización de obras, mantenimiento y conservación en general.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de la plaza y en definitiva todas aquellas tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y mediante orden motivada del superior o Decreto de la Alcaldía.

Los seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, sin el previo reconocimiento de la compatibilidad, salvo las exclusiones legalmente establecidas en dicho régimen.

1.4. Retribuciones.

Las plazas están dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cacabelos.

*Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.*

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- c) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) Titulación: estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir, tipo B.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Abonar las tasa de examen de 8,00 euros conforme a la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2018.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

*Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma* y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo II: solicitud para participar en la selección de una plaza de peón de mantenimiento del Ayuntamiento de Cacabelos) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1-Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2-Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- 3-Vida laboral actualizada.
- 4-Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.
- 5- Originales o fotocopia compulsada o certificación acreditativa del carnet de conducir, tipo B.

6- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen. La tasa de examen será de 8,00 euros conforme a la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2018. El ingreso se hará en la cuenta corriente n.º ES90 2103 4209 45 0012058265 de la entidad financiera Unicaja.

Concepto proceso selectivo plaza personal laboral exp. 2067/2019.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://cacabelos.sedelectronica.es>

se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Sólo serán subsanables los errores de hecho a los que se refiere el artículo citado, como son datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, por tanto no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, ni la acreditación de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, ni presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición nominativa del Tribunal y se fijará el lugar, la fecha y hora para la celebración de la primera prueba de la oposición.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El día, hora y lugar en que habrán de realizarse el resto de las pruebas y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior en los que se señalen en el último anuncio así como en la página web municipal, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

*Quinta. Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros del Tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos o relacionada, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía:

—Presidente.

—Cuatro vocales designados actuando uno de ellos como secretario con voz y voto.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

*Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema de selección será mediante concurso-oposición libre.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Concurso.

— Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, esta última, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El Tribunal, en primer lugar, procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI/NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo.

La realización de las pruebas será obligatoria y eliminatoria.

El orden de actuación de los aspirantes será alfabéticamente comenzando por la Q, conforme al sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995) (Administración del Estado.- Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 66, 18/03/19). El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra "Q", y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con el sorteo celebrado el día 13 de marzo).

A- Fase concurso (puntuación máxima a obtener en este apartado será de cuarenta puntos):

-Experiencia laboral (puntuación máxima a obtener en este apartado será de cuarenta puntos: 40 puntos):

Serán valorados, en concepto de méritos profesionales y conforme a la escala de puntuaciones que se indican:

-Haber trabajado como peón en servicios de cementerio con funciones de exhumación e inhumación o peón de obras, en todos los casos en la misma categoría, apreciado a juicio del Tribunal, como funcionario o con contrato laboral en la Administración Pública local: 0,40 punto/mes.

-Haber trabajado como peón en servicios de cementerio con funciones de exhumación e inhumación o peón de obras, en todos los casos en la misma categoría, apreciado a juicio del tribunal, como funcionario o con contrato laboral en el resto de Administraciones Públicas: 0,20 punto/mes.

En caso de coincidencia de distinta clase de servicios prestados en un mismo trabajo se valorará sólo una vez.

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. Igualmente se presentará certificado de vida laboral/fe de vida laboral. A los efectos de valoración por el Tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional. Los documentos deberán ser certificados o títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

B- Fase de oposición (puntuación máxima a obtener en este apartado será de sesenta puntos):

Se compone la fase de oposición de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: realización de un cuestionario de 20 preguntas tipo test (puntuación máxima 20 puntos).

Por tanto consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con una duración de 40 minutos, que versarán sobre el temario del anexo I. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada pregunta correctamente contestada con 1,0 punto, restándose las mal contestadas con 0,2 puntos, y no computando las que queden en blanco. Resultarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 10 puntos.

Segundo ejercicio: prueba práctica sobre actividades propias del cargo a desempeñar (puntuación máxima 40 puntos).

La prueba consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas o teórico prácticas sobre las funciones a desarrollar determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo máximo de 120 minutos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal siendo eliminadas previamente las que difieran de la segunda más baja y más alta en más de tres puntos.

Resultarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

#### *Séptima. Calificación*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### *Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

Concluidas las pruebas y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://cacabelos.sedelectronica.es>

los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plaza convocada, en el caso de que el candidato/a no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable y que tendrá una duración

máxima de dos meses de la persona aspirante seleccionada, la Administración requerirá del Tribunal, por una única vez, una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso oposición, para su posible consideración como persona adjudicataria de la plaza.

Dicha relación complementaria en ningún supuesto abrirá un nuevo periodo de baremación, por lo que solo podrán formar parte de dicho listado complementario las personas aspirantes que habiendo sido valoradas por el Tribunal, cuenten con una puntuación total consecutiva e ininterrumpida a las inicialmente propuestas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos dentro del plazo de veinte días naturales desde la justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo con los participantes en el proceso selectivo que no obtengan plaza, siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso oposición, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente la vacante de esa plaza debidas a la baja por enfermedad, maternidad, u otras causas similares del trabajador/a titular del puesto sustituido, ordenadas según la puntuación obtenida. En estos casos la renuncia a un puesto de trabajo temporal ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

#### *Novena. Incidencias*

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, todo ello conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cacabelos.sedelectronica.es>.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO PEÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO/ OBRAS

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. La administración Local: provincias, municipios y otras entidades. Funcionamiento y clases de órganos locales.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Materias específicas

Tema 1. Recepción y depósito de cadáveres.

Tema 2. Enterramientos.

Tema 3. Mantenimiento y conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.

Tema 4. Nociones básicas de jardinería, con especial atención a cementerios.

Tema 5. Limpieza de cementerios y espacios públicos.

Tema 6. Obras de mantenimiento de espacios públicos.

Tema 7. Seguridad e higiene en las labores de mantenimiento y obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.

**ANEXO II**  
**(MODELO SOLICITUD)**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>			
PERSONA A NOTIFICAR			
<input type="checkbox"/> Solicitante			
<input type="checkbox"/> Representante			
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicio, conforme a las bases que se publican en el mismo.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral fijo discontinuo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de peón de mantenimiento/multiservicio y constitución de bolsa de empleo.</p> <p><b>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</b></p>			
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>			
<p>1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.</p> <p>3. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.</p> <p>4. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos.</p> <p>5. Originales o fotocopias del carnet de conducir tipo B</p> <p>6. Otros (especificar)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<b>FECHA Y FIRMA</b>			
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a __ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CA-CABELOS.</p>			



## AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, A PLAZA MAYOR 1, 24540. CACABELOS. (León). o a la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

En Cacabelos, a 10 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Junior Rodríguez Rodríguez.

39150

392,60 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CALZADA DEL COTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de noviembre de 2019, el [Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020](#), con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Calzada del Coto, 5 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Pablo Carbajal Carbajal.

39067

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCALBÓN

Aprobación definitiva de la [creación del órgano de coordinación de pedanías del Ayuntamiento de Castrocalbón y de su Reglamento de organización y funcionamiento](#).

Habiéndose sometido a información pública por más de 30 días el acuerdo de creación de un Órgano de coordinación de pedanías del Ayuntamiento de Castrocalbón en sesión extraordinaria de organización celebrada el 3 de julio de 2019 y la aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento de dicho órgano, de conformidad con el art. 20.3 de la Ley 7/85 dispone que los municipios podrán establecer y regular otros órganos complementarios de conformidad con lo previsto en este artículo y en las leyes de las Comunidades Autónomas y no habiéndose presentado en dicho plazo ninguna reclamación / alegación al mismo, se considera que dicho acuerdo provisional ha devenido en definitivo, con el siguiente contenido:

Miembros.- Serán miembros de la Comisión de Coordinación de concejalías delegadas todos los concejales que ostentan delegaciones en las cuatro pedanías, presidiendo dicho órgano el Alcalde.

Funcionamiento.- Se reunirá en convocatoria ordinaria todos los jueves primero o tercero de cada mes a las 20.30 horas y en convocatoria extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde.

Funciones.- Serán funciones de la Comisión de Coordinación de concejalías delegadas las siguientes:

- 1.-La asistencia al Alcalde en la realización de las tareas de dirección del Gobierno y la Administración municipal.
- 2.- Coordinación y control de las tareas de los concejales delegados.

Cláusula residual de funcionamiento.- Se tendrá en cuenta la normativa referente al funcionamiento de los órganos colegiados complementarios establecidos en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Castrocalbón, a 4 de diciembre de 2019.-El Alcalde, Luis A. Cenador Pérez.

39061

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROTIERRA DE VALMADRIGAL

El Pleno del Ayuntamiento de Castrotierra de Valmadrigal, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente el [Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2020](#). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, a fin de que los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada norma, puedan presentar por escrito las reclamaciones oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Si durante el citado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

En Castrotierra de Valmadrigal, a 4 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Agustín Alaguero Vázquez.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROTIERRA DE VALMADRIGAL

El Pleno del Ayuntamiento de Castrotierra de Valmadrigal, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2019, al amparo de lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 51 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, ha adoptado acuerdo de delegación de atribuciones en la Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“Primero.- Delegar en la Alcaldía del Ayuntamiento la atribución de aprobar el Plan de Seguridad y Salud de las obras “Urbanización vial de acceso desde la N-120 e instalación de hidrantes de incendio en Castrotierra de Valmadrigal”, con efectos desde el día siguiente al de adopción del presente acuerdo.

Segundo.- Publicar este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Castrotierra de Valmadrigal, a 4 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Agustín Alaguero Vázquez.

39028

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CONGOSTO

Habiéndose presentado solicitud de **licencia ambiental** por:

Interesado: Jorge Rodríguez Arias, 71504963X

Para la realización de la siguiente actividad:

Tipo de actividad: taller de mecánica

Descripción de la actividad: taller de reparación de vehículos automóviles

Nombre / rótulo comercial: .....

Inicio previsto de actividad .....

Licencia urbanística: .....

Observaciones: nº. máximo: 3 operarios

Que se va a llevar a cabo en el siguiente emplazamiento:

Referencia catastral: 24059A024003920000EH

Localización: avda. del Bierzo. Almazcara

Polígono 24, parcelas 392 y 393

Calificación urbanística: suelo urbano consolidado

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor: Óscar J. Diñeiro Deiros

Colegio oficial: León

Número: 2633

Fecha: 10/01/2018

CSV: .....

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://congosto.sedelectronica.es>].

En Congosto, a 5 de diciembre de 2019.–El Alcalde (ilegible).

39063

31,60 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CONGOSTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://congosto.sedelectronica.es>].

En Congosto, a 10 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Rafael Insunza Barrio.

39280

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LAGUNA DE NEGRILLOS

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos al Presupuesto vigente en la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos efectivamente recaudados, por el Pleno del Ayuntamiento de Laguna de Negrillos de fecha 21 de octubre de 2019 y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el período de exposición pública, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos del Presupuesto, dándose publicidad del mismo de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el siguiente resumen:

#### SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Partida	Descripción		Euros
Programa Económica			
920	22799	Trabajos realizados por otras empresas	8.387,00
Total gastos			8.387,00

#### MAYORES INGRESOS EN APLICACIONES DE INGRESOS

Económica	Descripción	Previsión inicial	Derechos reconocidos	Ingresos
313	Servicios deportivos	15.000,00	23.387,00	8.387,00

Contra este acuerdo definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo y forma establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Laguna de Negrillos, a 2 de diciembre de 2019.—El Alcalde, Isidro García del Ganso.

39230



# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

#### PUBLICACIÓN SEMESTRAL PERSONAL EVENTUAL

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León hace saber que:

En cumplimiento de lo preceptuado en el apartado 5 del artículo 104.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público para general conocimiento, el número de los **puestos de trabajo reservados a personal eventual** (un total de 20), de conformidad con la RPT actualmente vigente, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 140 de fecha 25 de julio de 2019:

Código puesto	Descripción del puesto
90	
90 0	
90 0 00	
90 0 00 0 0 9011	Jefe/a de gabinete y comunicación de Alcaldía
90 0 00 0 0 9012	Coordinador/a de comunicación de Alcaldía
90 0 00 0 0 9013	Secretario/a de comunicación de Alcaldía
90 0 00 0 0 9014	Secretario/a de Alcaldía
90 0 00 0 0 9015	Secretario/a de Alcaldía
90 0 00 0 0 9016	Secretario/a de Alcaldía
90 1	
90 1 00	
90 1 00 0 0 9011	Coordinador/a de Grupo Municipal
90 1 00 0 0 9012	Secretario/a de Grupo Municipal
90 1 00 0 0 9013	Secretario/a de Grupo Municipal
90 1 00 0 0 9014	Secretario/a de Grupo Municipal
90 1 00 0 0 9015	Secretario/a de Grupo Municipal
90 1 00 0 0 9016	Secretario/a de Grupo Municipal (50%)
90 2	
90 2 00	
90 2 00 0 0 9011	Coordinador/a de Grupo Municipal
90 2 00 0 0 9012	Secretario/a de Grupo Municipal
90 2 00 0 0 9013	Secretario/a de Grupo Municipal
90 3	
90 3 00	
90 3 00 0 0 9011	Coordinador/a de Grupo Municipal
90 3 00 0 0 9012	Secretario/a de Grupo Municipal
90 4	
90 4 00	
90 4 00 0 0 9011	Coordinador/a de Grupo Municipal
90 4 00 0 0 9012	Secretario/a de Grupo Municipal
90 5	
90 5 00	
90 5 00 0 0 9011	Secretario/a de Grupo Municipal (50%)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En León, a 5 de diciembre de 2019.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### MANSILLA DE LAS MULAS

Por el Pleno del Ayuntamiento se ha acordado la aprobación inicial del expediente de [modificación de créditos](#) del Presupuesto municipal ordinario del presente ejercicio.

El expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar por escrito dirigido al Pleno de la Corporación cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

Se advierte que, si concluye el plazo de exposición pública sin que se haya presentado ninguna reclamación, se entenderá definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos de que se trata, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mansilla de las Mulas, a 5 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Miguel Ángel Gago Romero.

39075

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PÁRAMO DEL SIL

Aprobada inicialmente por el Pleno municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2019, la [Ordenanza reguladora de las subvenciones para la adquisición de libros de texto y material escolar, para el curso escolar 2019/2020](#).

Las mencionada Ordenanza queda a disposición del público por plazo de 30 días a contar de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados que lo deseen podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportuno

Si en el expresado plazo no se formulan reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el expediente sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace público a los efectos expresados.

En Páramo del Sil, a 2 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Ángel Calvo Fernández.

39289

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por don Rafael Sal Álvarez, actuando en su propio nombre y derecho, [licencia ambiental](#) de actividad de ampliación de licencia existente de cafetería para restaurante a emplazar en la calle Lancia, número 6, de Trobajo del Camino, cumpliendo lo dispuesto por el art. 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido, se somete a información pública por período de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo- que empezará a contarse desde el día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA- pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento,- por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

San Andrés del Rabanedo, a 29 de noviembre de 2019.–El concejal de Organización y Coordinación de Servicios Generales, Contratación y Medio Ambiente, Manuel Ángel García Aller.

39220

14,50 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA COLOMBA DE SOMOZA

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Colomba de Somoza, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre 2019, acordó la aprobación provisional de la [Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamientos micrológicos en el Ayuntamiento de Santa Colomba de Somoza \(coto Camino de Santiago\)](#).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Santa Colomba de Somoza, a 10 de diciembre de 2019.–El Alcalde, José Miguel Nieto García.

39294

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA COLOMBA DE SOMOZA

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Colomba de Somoza, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre 2019, acordó la aprobación provisional de la [Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones](#).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Santa Colomba de Somoza, a 10 de diciembre de 2019.–El Alcalde, José Miguel Nieto García.

39293

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA COLOMBA DE SOMOZA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 10 de diciembre de 2019, el [Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2019](#), con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Santa Colomba de Somoza, a 10 de diciembre de 2019.–El Alcalde, José Miguel Nieto García.

39292

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARÍA DE LA ISLA

Aprobado inicialmente por el pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de diciembre de 2019 el [Presupuesto municipal general y la plantilla de personal para el año 2020](#), así como el plan presupuestario a medio plazo, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante cuyo plazo se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse por escrito en las oficinas municipales.

Si al término del período de publicación no se hubieran presentado reclamaciones el presupuesto municipal, la plantilla de personal y la restante documentación que integra el expediente, se considerarán definitivamente aprobados.

Santa María de la Isla, a 5 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Camilo Domínguez Trigás.

39012



# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORENO

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, por acuerdo del Pleno de fecha 3 de diciembre de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Toreno, a 5 de diciembre de 2019.–El Alcalde - Presidente, Laureano González Álvarez.

39051

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAGATÓN

Aprobado inicialmente y definitivamente si no se presentan reclamaciones por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria de fecha 5 de diciembre de 2019, el proyecto de las obras de [reforma de inmuebles y zona de equipamiento en el municipio](#), redactado por el arquitecto D. Javier Martínez Domínguez, por importe total de 75.551,73 €, IVA incluido; obra financiada con cargo al Plan Provincial de Cooperación Municipal 2019 de la Diputación Provincial de León, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Brañuelas, a 5 de diciembre de 2019.—La Alcaldesa, Carolina López Arias.

39024

15,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAGATÓN

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de diciembre de 2019, el [Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020](#), con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[dirección <https://aytovillagaton.sedelectronica.es>]

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villagatón, a 5 de diciembre de 2019.–La Alcaldesa, Carolina López Arias.

39020

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMEJIL

Aprobado inicialmente acuerdo de imposición y establecimiento de la [tasa por depósito de residuos de la construcción y demolición de obras menores en los puntos de tratamiento de residuos \(PTR\)](#) del Ayuntamiento de Villamejil, así como de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la misma, por Pleno de fecha 28 de noviembre de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villamejil.se-delectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación indicado.

En Villamejil, a 10 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Luis Alfonso Álvarez Peláez.

39285

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUEJIDA

Aprobado inicialmente el [Presupuesto municipal para 2020](#), por acuerdo del Pleno de fecha 17 de octubre de 2019, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, durante el período de exposición pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del R. D. Leg. 2/2204, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva automáticamente a definitiva su aprobación inicial, con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

#### INGRESOS

	<i>Previsión ingresos</i>
Cap. 1.–Impuestos directos	181.050,00 €
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	39.200,00 €
Cap. 4.–Transferencias corrientes	278.800,00 €
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	24.000,00 €
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	24.000,00 €
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	547.050,00 €

#### GASTOS

	<i>Previsión gastos</i>
Cap. 1.–Gastos de personal	195.100,00 €
Cap. 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	291.350,00 €
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	14.000,00 €
Cap. 5.–Fondo de contingencia y otros imprevistos	
Cap. 6.–Inversiones reales	36.600,00 €
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00 €
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	547.050,00 €

Igualmente, en cumplimiento del artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se da publicidad a la relación de puestos de trabajo, aprobada conjuntamente con el Presupuesto y las bases de ejecución:

Personal funcionario

Puesto	Escala	Grupo	Situación	Nº
Secretario-Interventor	Habilitación estatal	A1	Interino	1
Total				1

Personal laboral

Puesto	Adscripción	Grupo	Situación	Nº
Oper. Serv. Múltiples	Vías, obras y mantenimiento	V	C. Temporal	1
Oper. Serv. Múltiples	Vías, obras y mantenimiento	V	C. Temporal	1
Auxiliar Administrativo	Administración General	C2	C. Temporal	1
Total				3

Personal eventual

Puesto	Adscripción	Grupo	Situación	Nº
Convenio JCYL. ECYL. ELEX, ELTUR	Jardines, obras y mantenimiento	IV	C. Temporal	3
Convenio Creceamos	Guardería municipal	IV	C. Temporal	1
Personal limpieza	Mantenimiento	V	C. Temporal	1
Monitor deportivo	Servicios deportivos	C2	C Temporal	2
Total				7

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas que se contemplan en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villaquejida, a 4 de diciembre de 2019.–El Alcalde-Presidente, David González Navarro.

38862

# Administración Local

## Mancomunidades de Municipios

### CABRERA, LA – VALDERÍA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la comisión especial de cuentas, se exponen al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#) por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Presidenta, María Consuelo Prieto Carracedo.

39038

# Administración Local

## Mancomunidades de Municipios

### RIBERA DEL ESLA

La Asamblea de concejales de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2019, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos nº 1/2019, al Presupuesto General vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

En Mansilla de las Mulas, a 4 de diciembre de 2019.—El Presidente, Amador Aller Coque.

39192



# Administración Local

## Mancomunidades de Municipios

### RIBERA DEL ESLA

Aprobado inicialmente por la Asamblea de concejales de esta Mancomunidad de Municipios Ribera del Esla, el [Presupuesto General para el ejercicio de 2020](#), en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2019 de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y practicada la reforma operada en estructura presupuestaria (Orden HAP/41 9/2014, de 14 de marzo) se somete a información pública en la Secretaría de esta Mancomunidad por espacio de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones durante el plazo citado, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso.

En Mansilla de las Mulas, a 4 de diciembre de 2019.—El Presidente, Amador Aller Coque.

39197

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALBARES DE LA RIBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Albares de La Ribera, en sesión extraordinaria de fecha 29 de noviembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004) y art. 20 del RD 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Albares de La Ribera, a 29 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Tomás Agustín González Páramo.

39190

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALCAIDÓN DE LA VEGA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Alcaidón de la Vega, en sesión extraordinaria de fecha 30 de noviembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Alcaidón de la Vega, a 30 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, José Manuel Valle Méndez.

39136

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALCAIDÓN DE LA VEGA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 30 de noviembre de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alcaidón de la Vega, a 30 de noviembre de 2019.—El Alcalde Pedáneo, José Manuel Valle Méndez.

39131

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALEJE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Aleje, en sesión extraordinaria de fecha 23 de noviembre de octubre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Aleje, a 23 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Luis Álvarez Fernández.

39137

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALEJE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 23 de noviembre de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Aleje, a 23 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Luis Álvarez Fernández.

39132

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CABAÑAS DE DORNILLA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cabañas de la Dornilla en sesión extraordinaria de fecha 5 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Cabañas de la Dornilla, a 5 de diciembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Corral Prada.

39058

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FOLGOSO DE LA RIBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Folgoso de la Ribera, en sesión extraordinaria de fecha 8 de noviembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004) y art. 20 del RD 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Folgoso de la Ribera, a 8 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Albino Fernández Rodríguez.

39187



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FONFRÍA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Fonfría, en sesión extraordinaria de fecha 7 de diciembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004) y art. 20 del RD 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Fonfría, a 7 de diciembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Salvador Argüeyo López.

39194

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MURIAS DE RECHIVALDO

#### ORDENANZA REGULADORA NÚMERO 2 DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON FINALIDAD LUCRATIVA

##### *Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142, de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 50.1,b), de la Ley 1/98, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, esta Junta Vecinal de Murias de Rechivaldo establece la "Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de dominio público local con finalidad lucrativa que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la Ley 39/88.

##### *Artículo 2.- Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa, el aprovechamiento especial que se deriva de la ocupación de terrenos de dominio público local por mesas, sillas, carteles, vados, aparcamientos, etc., con finalidad lucrativa.

##### *Artículo 3.- Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

##### *Artículo 4.- Responsables.*

- 1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
- 2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

##### *Artículo 5.- Cuantía.*

La cuantía de la tasa, regulada en la Ordenanza, será la fijada en los artículos siguientes:

- 1.- Mesas no adosadas a la pared, máximo cuatro sillas, por unidad, la temporada 20,00 €
- 2.- Mesa adosada a la pared, con máximo de tres sillas, temporada o facción 15,00 €
- 3.- Carteles móviles, máximo 150 cm alto y 80 cm ancho exento (se permitirá únicamente un cartel por cada establecimiento)
- 4.- Cartelería fija, ocupando vía pública prohibida
- 5.- Vados permanentes 15 €
- 6.- Plazas de aparcamiento en la vía pública 10 €

##### *Artículo 6.- Normas de gestión.*

1.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el período de temporada autorizado, que será anual, no considerándose períodos inferiores.

2.- El tiempo de permanencia de la ocupación con terraza, se entiende en horario de apertura comercial del establecimiento, salvo que por circunstancias que afecten a la seguridad vial ciudadana o que pudiera generar perjuicio a determinados usuarios, expresamente, concrete otro horario.

2.1.- El período de concesión de la licencia, será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año que se solicite y obtenga la misma.

2.2.- El titular al que se le conceda licencia de ocupación para terraza, deberá señalar la reserva concedida, solicitándolo y con el visto bueno de la Junta Vecinal.

3.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito

previo (en la cuenta bancaria de la Junta Vecinal y siempre con antelación a la retirada de la correspondiente licencia) y formular declaración en la que conste la superficie de aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del pueblo. Bien entendido que deberá limitarse a la vía pública delante del establecimiento, a todo lo largo de su fachada, y con el ancho que tenga la acera en caso de haberla o a 1,75 metros de fondo en el caso de las terrazas

4.- Los servicios técnicos de esta localidad comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de las licencias si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

5.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato daría lugar a la anulación de la licencia.

*Artículo 7.- Ámbito del dominio público local.*

El dominio público local está integrado por las diferentes calles que componen la trama urbana del pueblo, así como los terrenos de la titularidad de esta Junta Vecinal, que gozan de esta naturaleza.

*Artículo 8.- Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y a su calificación, así como las sanciones que correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria.

La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Las sanciones por incumplimiento de la presente ordenanza o la falsedad de la solicitud serán de 100 a 3.000 €, reguladas en función de la gravedad de la infracción.

La reincidencia en las infracciones podrá ser sancionada con la retirada de la licencia.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza entrará en vigor en la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Murias de Rechivaldo, 3 de agosto de 2019.-V.º B.º El presidente, Amando D. Alonso López.

38538

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MURIAS DE RECHIVALDO

#### ORDENANZA FISCAL NÚMERO 3 REGULADORA DE LAS TASAS SOBRE EL USO DEL CEMENTERIO DE MURIAS DE RECHIVALDO

##### *Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, esta Junta Vecinal establece la "Tasa de cementerio de la Junta Vecinal", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

##### *Artículo 2º.- Hecho imponible*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del cementerio de la Junta Vecinal, tales como asignación de espacios para enterramientos, ocupación de los mismos, reducción, incineración, movimiento de lapidas, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos y cualesquiera otros que de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

##### *Artículo 3º.- Sujeto pasivo*

Son sujetos pasivos contribuyentes, los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y en su caso, los titulares de la autorización concedida.

##### *Artículo 4º.- Responsables*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que se señala en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

##### *Artículo 5º.- Exenciones subjetivas*

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

1. Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad
2. Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

##### *Artículo 6º.- Cuota tributaria*

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

-Epígrafe 1.- Asignación de sepulturas, nichos y columbarios

- a) Sepulturas perpetuas: 50,00 €
- b) Nichos perpetuos: 50,00 €
- c) Columbarios perpetuos: 50,00 €

Nota:

1º) Toda clase de sepulturas, nichos o columbarios que por cualquier causa queden vacantes, revierten a favor de la Junta Vecinal

2º) El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas o nichos de los llamados "perpetuos", no es el de la propiedad física del terreno si no el de conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados.

-Epígrafe 2.- Conservación y mantenimiento

Por derecho de conservación y mantenimiento del cementerio no se establece cuota anual.

-Epígrafe 3.- Registro de permutas y transmisiones

Inscripción en los registros de la Junta vecinal de las concesiones a perpetuidad de toda clase de sepulturas, nichos o columbarios a título de herencia

- a) Cuando el heredero sea pariente de segundo grado se satisfará el 25 % de la cuota.
- b) Por el mismo concepto a título de herencia en primer grado o entre cónyuges se satisfará el 12,50 % de la sepultura, nicho o terreno del cementerio.
- c) Por el mismo tipo de transmisiones en los demás casos de parentesco o cuando este no exista el 50 %

-Epígrafe 4.- Inhumaciones

Por derechos de entierro y gastos administrativos por cadáver 50,00 €, en caso de cenizas 25,00 €

-Epígrafe 5.- Exhumaciones

Por derechos de exhumación y gastos administrativos por cadáver 50,00 €, en caso de cenizas 25,00€

Cuando se produzca un traslado dentro del cementerio de la Junta Vecinal se pagará la exhumación y posterior inhumación.

-Epígrafe 6.- Construcción de panteones, reparaciones y obras diversas.

Por cada solicitud para construcción de panteones, restauraciones y obras diversas: 5 €

*Artículo 7º.- Devengo*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

*Artículo 8º.- Declaración, liquidación e ingreso*

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate. La construcción de panteones, reparaciones y obras diversas en el cementerio deberán ser solicitados a la Junta Vecinal, serán también responsabilidad de los solicitantes los daños ocasionados en otras sepulturas a consecuencia de las obras realizadas y la limpieza de restos derivados de las mismas

2.- Cada solicitud será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada antes de iniciarse las obras para su ingreso directo en las arcas de la Junta Vecinal en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

*Artículo 9º.- Infracciones*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponde en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

*Disposición derogatoria*

La presente Ordenanza deroga de manera total todas las existentes hasta la fecha.

*Disposición final*

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2020 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Murias de Rechivaldo, a 3 de agosto de 2019.-Vº Bº El Presidente, Amando D. Alonso López.

38537

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### NAVA DE LOS OTEROS

Transcurrido el plazo de exposición pública de la [Ordenanza reguladora del aprovechamiento de bienes comunales](#) por espacio de treinta días, previa inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 199 de 17 de octubre de 2019, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 12 de julio de 2019 sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c. de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de la Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del reglamento tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuyo texto íntegro se transcribe en el Anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectiva Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Podrán no obstante interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

Nava de los Oteros.–El Alcalde Pedáneo (ilegible).

#### ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE BIENES COMUNALES PROPIEDAD DE LA JUNTA VECINAL DE NAVA DE LOS OTEROS

*Art. 1º.*- La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de las facultades reconocidas a las Juntas Vecinales por la normativa vigente.

*Art. 2º.*- El sistema de aprovechamiento será mediante subasta, fijándose un precio base.

*Art. 3º.*- Tendrán preferencia al aprovechamiento en igualdad de condiciones los vecinos empadronados en el pueblo sobre los forasteros.

*Art. 4º.*- El aprovechamiento será únicamente y exclusivamente con la finalidad agrícola o ganadera no pudiéndose levantar construcción alguna sobre los mismos de carácter fijo o temporal.

*Art. 5º.*- El plazo de aprovechamiento de los pastos será anual.

*Art. 6º.*- Excepcionalmente podrán efectuarse otros aprovechamientos si así lo acuerda la Junta Vecinal, siempre y cuando beneficien a la generalidad del vecindario y no perturben los aprovechamientos antes indicados ni perjudique a los propios bienes comunales.

*Art. 7º.*- Se abrirá un plazo para la subasta pública entre el uno y el treinta de mayo.

*Art. 8º.*- El impago dentro del plazo fijado supondrá la pérdida del derecho a disfrute del lote y legitimará a la Junta Vecinal para su reclamación por la vía de apremio y para llevar a cabo el desahucio.

El abono de la cuota deberá ejecutarse por adelantado y siempre antes de hacer uso y disfrute del lote adjudicado.

En Nava de los Oteros, a 30 de septiembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo (ilegible).–El Secretario (ilegible).

38643

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### NOGALES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 6 de noviembre de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#) por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Nogales, a 22 de noviembre de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Ángel Manuel Burón Llamazares.

38452

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### OTERUELO DE LA VALDONCINA

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2020](#) de la Junta Vecinal de Oteruelo de la Valduncina, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2019 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2020 de la Junta Vecinal de Oteruelo de la Valduncina, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS	
	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1º.- Impuestos directos	
Cap. 2º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.000,00
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	65.000,00
Cap. 5º.- Ingresos patrimoniales	600,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	80.600,00
GASTOS	
	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1º.- Gastos de personal	24.500,00
Cap. 2º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	55.950,00
Cap. 3º.- Gastos financieros	150,00
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6º.- Inversiones reales	
Cap. 7º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total gastos	80.600,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Oteruelo de la Valduncina, a 2 de diciembre 2019.–El Alcalde Pedáneo, Bernardo R. Sánchez Prieto.



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PALAZUELO DE ÓRBIGO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Palazuelo de Órbigo, en sesión extraordinaria de fecha 2 de diciembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Palazuelo de Órbigo, a 2 de diciembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Didimo González Capellán.

39138

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PALAZUELO DE ÓRBIGO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 2 de diciembre de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Palazuelo de Órbigo, a 2 de diciembre de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Didimo González Capellán.

39135

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### POBLADURA DE LAS REGUERAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Pobladura de las Regueras, en sesión extraordinaria de fecha 2 de diciembre de 2019, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Pobladura de las Regueras, a 2 de diciembre de 2020.—El Alcalde Pedáneo, Alfonso Javier Presa Iglesias.

39438

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROBLEDO DE LAS TRAVIESAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Robledo de las Traviesas en sesión extraordinaria de fecha 3 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Robledo de las Traviesas, a 3 de diciembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Marqués García.

39284

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RODRIGATOS DE LAS REGUERAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Rodrigatos de las Regueras en sesión extraordinaria de fecha 5 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Rodrigatos de las Regueras, a 5 de diciembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Antonio Fernández Marcos.

39207

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN MARTÍN DE MOREDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Martín de Moreda en sesión extraordinaria de fecha 29 de noviembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En San Martín de Moreda, a 29 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Gerardo López Arias.

39001

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SOTICO

El [Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2019](#), ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del RD 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes (18.450,00)</i>	
Capítulo 1.-Impuestos directos	
Capítulo 2.-Impuestos indirectos	
Capítulo 3.-Tasas y otros ingresos	
Capítulo 4.-Transferencias corrientes	600,00
Capítulo 5.-Ingresos patrimoniales	17.850,00
<i>B) Operaciones de capital (4.000,00)</i>	
Capítulo 6.-Enajenación de inversiones reales	4.000,00
Capítulo 7.-Transferencias de capital	
Capítulo 8.-Activos financieros	
Capítulo 9.-Pasivos financieros	
Suma total ingresos	22.450,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes (15.400,00)</i>	
Capítulo 1.-Gastos de personal	
Capítulo 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	15.430,00
Capítulo 3.-Gastos financieros	20,00
Capítulo 4.-Transferencias corrientes	
<i>B) Operaciones de capital (7.000,00)</i>	
Capítulo 6.-Inversiones reales	7.000,00
Capítulo 7.-Transferencias de capital	
Capítulo 8.-Activos financieros	
Capítulo 9.-Pasivos financieros	
Suma total de gastos	22.450,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Sotico, a 29 de diciembre de 2019.–El Presidente, Joaquín Laguna González.

38462

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SOTO Y AMÍO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Soto y Amío, en sesión extraordinaria de fecha 2 de agosto de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Soto y Amío, a 2 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, José María Fernández Morán.

39143



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SOTO Y AMÍO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 2 de agosto de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Soto y Amío, a 2 de agosto de 2019.—El Alcalde Pedáneo, José María Fernández Morán.

39130

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### TEJERINA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Tejerina, en sesión extraordinaria de fecha 21 de septiembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Tejerina, a 21 de septiembre de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Silverio Diez Tejerina.

39142

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### TREMOR DE ABAJO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Tremor de Abajo en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Tremor de Abajo, a 28 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Enrique González Arias.

39288

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VIFORCOS

La Junta Vecinal de Viforcós ha aprobado el [Presupuesto General para 2019](#), y sometido a exposición pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se presentaron reclamaciones por lo que se considera definitivamente aprobado. A continuación, se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1º.- Impuestos directos	
Cap. 2º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3º.- Tasas y otros ingresos	300,00
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5º.- Ingresos patrimoniales	210.200,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7º.- Transferencias de capital	6.000,00
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	216.500,00

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1º.- Gastos de personal	7.450,00
Cap. 2º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	69.000,00
Cap. 3º.- Gastos financieros	50,00
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6º.- Inversiones reales	140.000,00
Cap. 7º.- Transferencias de capital	
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total gastos	216.500,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Viforcós, a 3 de diciembre 2019.—El Alcalde Pedáneo, Carlos Méndez Prieto.

38773

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAR DE OMAÑA

Formulada y rendida la [Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2018](#), de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

Villar de Omaña, a 3 de diciembre de 2019.–El Presidente, Juan Carlos Rubio Llamas.

38896

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAVIEJA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villavieja en sesión extraordinaria de fecha 1 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Villavieja, a 1 de diciembre de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Víctor Luis González Sánchez.

39054

Ministerio para la Transición Ecológica

# Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

## CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de:

[MC/C 866/2019 LE](#)

## ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

Peticionarios: Comunidad de Regantes de la Presa Forera.

Destino del aprovechamiento: riego

Caudal de agua solicitado: 816 l/s.

Acuífero o corriente de donde se han de derivar las aguas: río Órbigo.

Término municipal donde radican las obras: Llamas de la Ribera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5 de Valladolid, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Valladolid, 5 de diciembre de 2019.—El Jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

38993

31,60 euros

Ministerio para la Transición Ecológica

# Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

## CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características:  
[Expediente MC/C 867/2019 LE](#)

## ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

Peticionarios: Comunidad de la Presa Camperón.

Destino del aprovechamiento: riego de 358 ha

Caudal máximo instantáneo solicitado: 358 l/s

Acuífero o corriente de donde se han de derivar las aguas: río Luna.

Término municipal donde radican las obras: Las Omañas y Llamas de la Ribera.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 151 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5, de Valladolid, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Valladolid, 5 de diciembre de 2019.–El Jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

39057

28,90 euros



# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO UNO DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2017 0001643

Modelo: N28150

[SSS seguridad social: 0000546/2017](#)

Sobre: seguridad social

Demandante/s: María Ángeles Cavero Cavero

Abogado/a: Pablo Antonio Fernández González

Demandado/s: Instituto Nacional de la Seguridad Social INSS, Tesorería General de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad Social, Certimed León SL, Mutua Intercomarcal

Abogado/a: Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Seguridad Social

Graduada Social: María del Mar Torres Guzmán

#### EDICTO

Doña Gloria Castellanos Laiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de León, hago saber:

Que en el procedimiento seguridad social 0000546/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.<sup>a</sup> María Ángeles Cavero Cavero contra la empresa Instituto Nacional de la Seguridad Social INSS, Tesorería General de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad Social, Certimed León SL, Mutua Intercomarcal, sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que desestimando íntegramente la demanda sobre determinación de contingencia de incapacidad temporal, formulada por María Ángeles Cavero Cavero contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, la Mutua Intercomarcal y la empresa Certimed León SL, debo absolver y absuelvo a los demandados de las pretensiones contra ellos deducidos, confirmado íntegramente la resolución de la Dirección Provincial de León del INSS de 25 de mayo de 2017, objeto de impugnación en este proceso laboral.

Notifíquese la presente sentencia a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 190 y 191 y demás concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, que deberá anunciarse, ante este Juzgado de lo Social (a través del Servicio Común Procesal correspondiente), en el plazo de cinco días hábiles siguientes a tal notificación, por escrito de las partes o de su abogado o representante, o por comparecencia, o mediante simple manifestación de la parte o de su abogado o representante, al notificarle la presente. En todo caso el recurrente deberá designar letrado o graduado social colegiado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo; conforme al artículo 231.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, ya citada, cuando el recurrente sea un trabajador, beneficiario o un empresario que goce del beneficio de justicia gratuita, si no hiciere designación expresa de letrado o de graduado social colegiado, salvo que tuviere efectuada previamente designación de oficio, se le nombrará letrado de dicho turno por el Servicio Común Procesal correspondiente en el día siguiente a aquel en que concluya el plazo para anunciar el recurso de suplicación.

Sin perjuicio de la documentación digitalizada de la presente sentencia en el expediente judicial electrónico, el original inclúyase en el libro de sentencias a que se refiere el artículo 265 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Así, por esta sentencia, lo pronuncia, manda y firma el Ilmo. Sr. don Jaime de Lamo Rubio, Magistrado Titular del Juzgado de lo Social número uno de León.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Certimed León SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En León, a 10 de diciembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Gloria Castellanos Laiz.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

39342

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO DOS DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0001503

Modelo: N28150

[PO procedimiento ordinario 0000499/2019](#)

Sobre: ordinario

Demandante/s: Pedro Lombas Gutiérrez

Abogado/a: Ricardo Gavilanes Fernández-Llamazares

Procurador: Cristina de Prado Sarabia

Demandado/s: Carlos Luis Villa Acebal San Bernardino SA, Fondo de Garantía Salarial

Abogado/a: Carlos Luis Villa Acebal, Letrado de Fogasa

#### EDICTO

Doña Gloria Castellanos Laiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de León, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 0000499/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Pedro Lombas Gutiérrez contra la empresa Carlos Luis Villa Acebal San Bernardino SA, Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que debo estimar y estimo la demanda de reclamación de cantidad formulada por don Pedro Lombas Gutiérrez frente a San Bernardino SA; condenando a esta última al pago de la cantidad de 8.210,18 euros brutos, más los intereses correspondientes.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que la misma no es firme y que frente a ella pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, anunciándolo ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la presente resolución.

En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena en el banco Santander con el número de cuenta 2131.0000.65.0499.19 o formalizar aval bancario de duración indefinida por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de formalizar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en el banco Santander con el número 2131.0000.66.0499.19, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

Para transferencias bancarias desde otras entidades IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274. Habrá que indicar: ordenante, beneficiario (el Juzgado) y concepto (deberá contener los 16 dígitos que corresponden a la cuenta del expediente indicados en el párrafo anterior).

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma al legal representante de San Bernardino SA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En León, a 10 de diciembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Gloria Castellanos Laiz.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

39346

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO DOS DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0001785

Modelo: N28150

[SSS seguridad social: 0000623/2019](#)

Sobre: seguridad social

Demandante/s: Margarita González Escapa

Abogado/a: Elicio Díaz Gómez

Demandado/s: Interlaser 3000 SL, Instituto de Tecnología Estética SL, Conlaser Servicios Integrales SL, Milesman SL, Epimédica SL, Dermalia SL, Ibermutua, Mutua colaboradora con la Seguridad Social No 274, Tesorería General de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social INSS

Abogado/a: Luis Labanda Urbano, Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Seguridad Social

#### EDICTO

Doña Gloria Castellanos Laiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de León, hago saber:

Que en el procedimiento seguridad social 0000623/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.<sup>a</sup> Margarita González Escapa contra la empresa Interlaser 3000 SL, Instituto de Tecnología Estética SL, Conlaser Servicios Integrales SL, Milesman SL, Epimédica SL, Dermalia SL, Ibermutua, Mutua colaboradora con la Seguridad Social n.º 274, Tesorería General de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social INSS, sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente sentencia, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### Fallo

Que debo estimar y estimo la demanda formulada por doña Margarita González Escapa García frente a Mutua Ibermutua, Interlaser 3000 SL, Instituto de Tecnología Estética SL, Conlaser Servicios Integrales SL, Milesman SL, Epimédica SL y Dermalia SL y en consecuencia condeno a estas últimas a abonar a la primera la cantidad de 1.512 euros, más los intereses correspondientes.

Que debo absolver y absuelvo al Instituto Nacional de la Seguridad Social (I.N.S.S.); la Tesorería General de la Seguridad Social; absolviendo a estas últimas de las pretensiones interesadas en su contra.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que la misma es firme y que frente a ella no pueden interponer recurso de suplicación.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Interlaser 3000 SL, Instituto de Tecnología Estética SL, Conlaser Servicios Integrales SL, Milesman SL, Epimédica SL, Dermalia SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En León, a 10 de diciembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Gloria Castellanos Laiz.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

39344

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO TRES DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0001781

Modelo: N28150

[SSS seguridad social: 0000579/2019](#)

Sobre: seguridad social

Demandante/s: Jovita Rodríguez Brasa

Abogado/a: Elicio Díaz Gómez

Demandado/s: Smart. Class SL, Ibermutua, Mutua colaboradora con la Seguridad Social n.º 274, Tesorería General de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social INSS

Abogado/a: Luis Labanda Urbano, Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Seguridad Social

#### EDICTO

Doña Gloria Castellanos Laiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento seguridad social 0000579/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de da Jovita Rodríguez Brasa contra Smart. Class SL, Ibermutua, Mutua colaboradora con la Seguridad Social n.º 274, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

A) Que estimo la demanda interpuesta por Jovita Rodríguez Brasa frente a Ibermutua y Smart. Class SL, y en su virtud: Condeno solidariamente a estas al pago de la cantidad de 452,63 €.

B) Que desestimo la demanda interpuesta por Jovita Rodríguez Brasa frente a INSS-TGSS, y absuelvo a estas de las pretensiones interesadas en su contra.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que la misma es firme y que frente a ella no pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, conforme a lo prevenido en los artículos 191 y ss LJS.

Así lo acuerda, manda y firma el que suscribe, Hugo Jacobo Calzón Mahía.

Y para que sirva de notificación en legal forma al legal representante de Smart. Class SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En León, a 10 de diciembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Gloria Castellanos Laiz.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

39347

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO TRES DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0002714

Modelo: 074100

[DOI despido objetivo individual: 0000898/2019](#)

Sobre: despido

Demandante/s: Félix Prieto Pérez

Abogado/a: José Pedro Rico García

Demandado/s: Eventos y Exposiciones CyL SL ("Cervecería Las Tapas")

#### EDICTO

Doña Raquel Martín Andrés, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Félix Prieto Pérez contra Eventos y Exposiciones CyL SL ("Cervecería Las Tapas"), en reclamación por despido, registrado con el no despido objetivo individual 0000898/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Eventos y Exposiciones CyL SL ("Cervecería Las Tapas"), en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de abril de 2020 a las 10.00 horas y a las 10.45 horas, en avenida Sáenz de Miera, 6 - Sala 010, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Eventos y Exposiciones CyL SL ("Cervecería Las Tapas"), se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León, a 5 de diciembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

39210



# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO TRES DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

NIG: 24089 44 4 2016 0001048

Modelo: N28150

[PHA pieza separada de cuenta de abogado 0000222/2016 0001](#)

Procedimiento origen: ETJ ejecución de títulos judiciales 0000222/2016

Sobre: despido

Demandante: José Carlos Salgado Román

Abogado: José Carlos Salgado Ramón

Demandado: Laura Diez Barrera

#### EDICTO

Doña Carmen Ruiz Mantecon, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento pieza separada de cuenta de abogado 0000001/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José Carlos Salgado Román contra la empresa Laura Diez Barrera, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva:

Acuerdo:

- 1.-Archivar la presente cuenta de abogado instada por el abogado José Carlos Salgado Ramón, frente a la deudora Laura Diez Barrera.
- 2.-Requerir al abogado demandante a fin de que presente demanda de ejecución, en el caso de que desee proceder al despacho de la misma.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: este Decreto no es susceptible de recurso, sin perjuicio de la oposición que pueda plantearse ante la ejecución que en su día se despachare (artículo 35.2 LEC).

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Laura Diez Barrera, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En León, a 28 de noviembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Carmen Ruiz Mantecón.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

38867

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE PONFERRADA

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

NIG: 24115 44 4 2019 0000922

Modelo: 074100

[DSP despido/ceses en general 0000448/2019](#)

Sobre: despido

Demandante/s: Víctor López Ramos

Abogado/a: Jaime González Arias

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial Fogasa, José Feijoo Rodiño

Abogado/a: Letrado de Fogasa

### EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Víctor López Ramos contra Fondo de Garantía Salarial Fogasa, José Feijoo Rodiño, en reclamación por despido, registrado con el no despido/ceses en general 0000448/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a José Feijoo Rodiño, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9 de enero de 2020 a las 10.40 horas, en avenida Huertas del Sacramento, s/n - Sala 005, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a José Feijoo Rodiño, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 25 de noviembre de 2019.–El Letrado de la Administración de Justicia, Sergio Ruiz Pascual.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

39348

# Anuncios Particulares

## Comunidades de Regantes

### PRESA CERRAJERA

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad, que en la Junta General celebrada el pasado día 31 de octubre, se aprobó la [cuota de riego para el ejercicio 2019](#), que asciende a las cantidades de 53,00 euros/ha para el ordinario y 15,00 euros/ha el extraordinario (total: 68,00 €/ha), más la establecida por trabajos locales en cada pueblo.

Señalar igualmente al respecto que el periodo de recaudación voluntaria se inicia el 15 de diciembre y finaliza el 15 de febrero del 2020.

El cobro de estas cuotas se llevará a cabo a través del Banco Santander, sucursal de Santa Marina del Rey.

Agotado el periodo voluntario, se procederá al cobro en vía de apremio, de acuerdo con el artículo 83.4 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, Reglamentos que la desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos correspondientes más las costas del procedimiento administrativo e intereses de demora, y asimismo la Comunidad prohibirá el uso del agua para riego mientras no se satisfaga la deuda reclamada.

Sta. Marina del Rey, a 28 de noviembre de 2019.—El Presidente, José Emilio Fuertes Pérez.

38346

16,30 euros

# Anuncios Particulares

## Comunidades de Regantes

### PRESAS DEL REGUERO GRANDE, DE LA SIERNA Y DE NAVIANOS

#### *Huerga de Garaballes*

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de la Comunidad que, en Junta General ordinaria de 22 de noviembre de 2019, se aprobó la [tarifa de riego a cobrar en el ejercicio 2019](#) y que ha quedado establecida en 77,00 euros por hectárea para toda la zona regable (60,00 los paga el propietario y 17,00 la Comunidad de Regantes).

El período voluntario de cobro de inicia el día 1 de enero de 2020 y finaliza el 1 de marzo de 2020. Transcurrido este plazo, se procederá al cobro de los recibos pendientes por la vía administrativa de apremio con un recargo del 20% más los gastos del procedimiento.

Por espacio de quince días naturales, se encuentra expuesto al público el Padrón de Regantes en el domicilio del presidente de la comunidad, donde se pueden comprobar los datos y, si procede, formular las oportunas reclamaciones en el mismo plazo. Finalizado este período, los datos obrantes en el padrón devienen firmes a todos los efectos legales, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos. 34 y 35 de las Ordenanzas de la Comunidad.

Huerga de Garaballes, a 4 de diciembre de 2019.—El Presidente, Melchor González Santos.

38831

17,20 euros